

الفصل الثاني

- مكتبة الطفل (الموقع، المبنى، الأثاث والتجهيزات)
- أمين مكتبة الطفل (مؤهلاته، صفاته، مسؤولياته)
- تعريف الخدمة المكتبية للأطفال
- تعريف التربية المكتبية للأطفال

الفصل الثانى

أولاً: موقع مكتبة الطفل:

يمكن أن يتحقق الموقع الجيد لمكتبة الطفل بتوافر الشروط التالية:

- ١- يفضل الاختيار أولاً للمناطق الأهلة بالسكان. والمناطق الحضرية الأخرى التى تفتقر إلى الخدمة المكتبية. مع عدم إغفال المدن والمجتمعات العمرانية الجديدة، وكذلك المناطق الريفية بالأقاليم.
- ٢- اختيار موقع المكتبة بالقرب من الأماكن التى يتردد عليها الناس بكثرة، ويختار الموقع فى منطقة تيسر وصول الأفراد إليها.
- ٣- البعد عن المصانع والورش والمحاجر والمخازن لتجنب مصادر الضوضاء والتلوث.
- ٤- أن يكون الموقع خال من العوائق صالح للبناء عليه.
- ٥- أن يكون الموقع جيد التشجير، ويسمح بمساحات خضراء من جميع الجهات.
- ٦- السماح بالامتداد المستقبلى، ويراعى ذلك فى المساحة المخصصة لمبنى المكتبة دون التأثير السلبى على المسطحات الأخرى المخصصة للتشجير، وأماكن انتظار سيارات الخدمة وغيرها.
- ٧- السماح بدخول أكبر كمية ممكنة من الضوء الطبيعى والتهوية من خلال سماح الموقع المختار بتوجيه عناصر القراءة فى المبنى المقترح إقامته عليه جهة الشمال بطريقة مباشرة.

ثانياً: مبنى مكتبة الطفل:

إن مبنى المكتبة ذو خصائص تختلف عن غيره من المباني الأخرى، فهو من المباني المتخصصة المركبة التى تصمم لخدمة وظائف الخدمات المكتبية، لذلك فإن تصميم أى

مكتبة يعد عنصراً أساسياً من عناصر الخدمة المكتبية الفعالة، وإذا كان الطفل يميل إلى كل ما هو جميل جذاب، فإن مبنى مكتبة الطفل يجب أن يصمم بشكل هندسى جميل يحبب الأطفال فيه.

وأنه من الضروري عند التفكير فى إنشاء خدمة مكتبية للأطفال، سواء أكانت فى مبنى مستقل، أو تقدم من خلال مبنى المكتبة العامة، يخصص بالمبنى المساحات اللازمة للإطلاع، والحيز المتاح للمواد المكتبية، والأماكن المخصصة للقائمين بالإعداد الفنى، وبخدمات الإعارة، مع ضرورة توافر المواصفات الصحية فى المكتبة مثل: التدفئة والتهوية والإضاءة.

إن مبنى مكتبة الطفل ينبغي أن يستوعب ما يلى:

- مساحة مستقلة للأطفال تحت الخامسة.
- مساحة للواجب المنزلى والدراسة.
- مساحة للأنشطة.
- مكان لاختزان المواد والأجهزة السمعية والبصرية.
- مجموعة مواد للآباء والأمهات.
- دورة مياه، وتسهيلات للعناية بالأطفال.

لذلك فإن مساحة المكتبة من أهم العوامل التى تؤثر فى الخدمة المكتبية التى تقدم للأطفال، فهى التى تستوعب عناصر هذه الخدمات من عاملين ومجموعات ومستفيدين، ولقد حظيت المكتبات على اختلاف فئاتها بالمعايير التى تحدد مساحتها سواء على مستوى الدول، أو المنظمات المتخصصة فى مجال المكتبات، فتشير معايير الاتحاد الدولى لجمعيات ومؤسسات المكتبات (IFLA) الخاصة بالخدمات المكتبية العامة للأطفال إلى ضرورة توافر (١٦) متر مربع لكل (١٠٠٠) مجلد على أرفف مفتوحة، وذلك يغطى حفظ المواد والإعارة للأطفال، ومكان للعاملين ولل فهرس.

وفيما يتعلق بالمكتبة المدرسية نجد أن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية فى مصر تحدد ما يلى:

- المدرسة الابتدائية من (٤٨) متر مربع إلى (٩٦) متر مربع.

- المدرسة الإعدادية من (٧٢) متر مربع إلى (١٢٠) متر مربع.

ويفضل الكثير من خبراء المكتبات أن تكون مكتبة الطفل من طابق واحد، كذلك يفضل أن يحاط مبنى المكتبة بحديقة جميلة ويترك للأطفال حرية الحركة فيها، ومن العوامل التي ينبغي أخذها في الاعتبار بعض المسائل مثل: توافر المرونة بالمكان حتى يمكن استخدامه بطرق مختلفة عندما تدعو الحاجة لذلك.

ويُعد الأمان في مبنى مكتبة الطفل من الأمور الأساسية التي ينبغي أن ترافق مخططات البناء، ويكون ذلك بطريقة ونكاليف مناسبة حتى لا تعاني المكتبة من مخاطر متعددة، لأن الخطر الذي يحدق بأبنية المكتبات إنما يأتي من خلال مصدرين يجب العمل على حماية هذه الأبنية تجاههما وهما الحريق والسرقه، وفيما يلي عرض لكيفية حماية أبنية المكتبات منهما:

(أ) الحريق: ظهرت عدة أنظمة تساعدنا في توفير الحماية لأبنية المكتبات مثل أنظمة إطفاء الحرائق، وتنقسم هذه الأنظمة إلى ثلاث مجموعات هي:

١- نظم الإحساس بالحرارة.

٢- نظم الإحساس باللهب.

٣- نظم الإحساس بالدخان.

ويتوفر اختيار أي من هذه الأنظمة على طبيعة الخطر الذي يمكن أن تتعرض له المكتبة، هذا إلى جانب استخدام طفايات الحريق في أماكن متفرقة بالمكتبة، مع ضرورة أن يتضمن التصميم المعماري لمبنى المكتبة مخارج للطوارئ تفتح للخارج مباشرة بسرعة وسهولة لإخلاء المبنى في حالة الخطر بالحرائق والزلازل، ولا تستخدم هذه المخارج إلا في حالات الطوارئ.

(ب) السرقه: لحفظ مقتنيات مكتبة الطفل من السرقه لابد أن تدون جميعاً في دفاتر بالإضافة إلى تسجيلها على الكمبيوتر. وتعتبر هذه المقتنيات عهدة جميع العاملين بالمكتبة، مع ضرورة الجرد المنتظم لهذه المقتنيات كل ستة شهور مع

استبعاد المؤلف منها، أو تجديدها بإعادة التجليد أو النسخ.

ذلك بالإضافة إلى وجود حارس خاص يجلس على باب المكتبة لملاحظة المترددين عليها وحفظ حقائبهم فى أماكن خاصة عنده وتسليمها لهم عند مغادرة المكتبة، مع الحرص على تخصيص مكتب للمراقبة داخل المكتبة يجلس عليه أمين مكتبة تكون وظيفته مخصصة لمراقبة المترددين وتسهيل حركة دخولهم المكتبة.

التجهيزات الفنية والميكانيكية لمبنى مكتبة الطفل:

(١) الإضاءة:

أولاً: الإضاءة الطبيعية: الضوء الطبيعى له إيجابيات كثيرة منها الراحة البصرية والنفسية لدى الأطفال، إلى جانب كونه ثروة متاحة فى بلادنا، وعلى الرغم من هذه الإيجابيات إلا أنه له سلبيات منها تأثيره السلبى على الرؤية أثناء القراءة بسبب الاختلافات الضوئية فى شدة الإضاءة التى يسببها، لذلك على أبنية المكتبات أن تستفيد من الضوء الطبيعى فى الوقت الذى تضع فيه كاسرات الضوء الثابتة أو المتحركة، مع الإلتزام بالتوجيه الجغرافى السليم لمبنى المكتبة بأن تكون النوافذ دائماً فى اتجاه الشمال.

ثانياً: الإضاءة الصناعية: يوجد أنظمة متعددة للإضاءة الصناعية وتتوقف جودة نظم الإضاءة الصناعية على عدة عوامل هى التباين والوهج والتكاليف، وتعتبر المصابيح الفلورسنت الأفضل كمصدر للإضاءة الصناعية بالمكتبات كمّاً ونوعاً.

(٢) التهوية والنظم الميكانيكية للتكييف:

تعد التهوية أحد أهم الوظائف الأساسية التى يجب مراعاتها لما لها من مهام رئيسية بمبنى المكتبة منها إحلال الهواء النقى محل الهواء الفاسد، والتخلص من الروائح والأبخرة الضارة والكريهة، ذلك بالإضافة إلى تلطيف جسم الإنسان بما يلائم البيئة المحيطة به، وتحقيق ما يعرف بمنطقة الراحة الحرارية التى يشعر الانسان

خلالها بالراحة، ولقد أثبتت الدراسات العلمية أنه بين درجة حرارة (٢٠-٢٢) درجة مئوية صيفاً، و(٢١-٢٦) درجة مئوية شتاءً تكون منطقة الراحة الحرارية للإنسان.

أما من حيث الرطوبة النسبية فتؤكد الدراسات أن النسبة الصالحة للإنسان تتراوح ما بين (٤٥٪-٥٠٪).

كما يجب أن تكون حركة الهواء بقاعات الإطلاع بالمكتبة بمعدل ١٥ سم/ ثانية، مع الحرص على تغيير هواء المكتبة (٣-٥) مرات في الساعة في فصل الشتاء وتزداد في الصيف، وتعتبر أنظمة التكييف والتهوية الناجحة هي الأبسط في التصميم والأسهل في التحكم.

(٣) مواد التشطيب

أولاً: الجدران:

(أ) مادة البناء: الطوب الأحمر هو الأفضل وظيفياً كمادة بناء للمكتبات ويرجع ذلك إلى إزدياد قوة العكس به الأمر الذي يؤدي إلى قلة امتصاص الضوء وبالتالي مساعدة عنصر الإضاءة بالمكتبة، علاوة على أنه أقل مواد البناء من حيث فترة التخلف الزمني المؤثر في التهوية بداخل المبنى.

(ب) الدهانات: حظيت الدهانات الخشنة الملمس بالأفضلية لقدرتها على مضاعفة الظلال الأمر الذي له تأثير جيد في عكس الضوء، وعدم التسبب في الزغلة أثناء القراءة، كما تنكسر عليها الموجات الصوتية مما يخفف من الضوضاء.

أما من حيث البريق فالدهانات الغير لامعة هي الأفضل لأنها لا تساعد على انعكاس الضوء إلى داخل الحيز المعماري وبالتالي تجنب حدوث الوهج أثناء القراءة. وتعد الألوان الفاتحة للدهانات هي المناسبة لمكتبة الطفل، مع ضرورة تجنب الألوان الداكنة.

ثانياً: الأرضيات:

عند اختيار مواد أغطية الأرضيات لمبنى مكتبة الطفل لابد من مراعاة ما يلي:

١ - المتانة.

٢ - الوظيفة.

٣ - سهولة الصيانة.

٤ - مقاومة الضوضاء.

٥ - انخفاض التكاليف.

ويجب مراعاة اختيار نوعية مادة أغطية الأرضيات وألوانها بحيث تتكامل مع ألوان الوسط المحيط.

ثالثاً: أنظمة العلامات الإرشادية:

يجب أن تكون العلامات الإرشادية في مكتبة الطفل متناغمة وواضحة ودقيقة لكي تحقق الاتصال المراد الوصول إليه بكفاءة، وتكون قصيرة، وسهلة القراءة، وتجنب المصطلحات غير المفهومة من جانب المستفيدين.

والمعروف أن نظام العلامات الإرشادية يتضمن أنواعاً متعددة من العلامات التي تعمل على تحقيق وظائف متنوعة على النحو التالي:

- دليل أو خريطة بالقرب من مدخل المكتبة لتحديد أقسامها الرئيسية.
- لافتات على الأبواب ومداخل الأقسام للتعريف بالخدمات المقدمة بداخلها.
- علامات الإمداد بالتعليمات والإرشادات والتحذيرات والإجراءات وساعات العمل بالمكتبة.

ويجب أن تُصنع العلامات وفقاً لقواعد التصميم الجيد، وهي القواعد المتعلقة بالخطوط والحجم والشكل والمسافات والتباين واستخدام الرموز والألوان والتي تتمثل في الآتي:

أولاً: الحجم والشكل: من الصعوبة الاعتماد على أحجام ثابتة للعلامات داخل أبنية المكتبات، وذلك لاختلاف أحجام وأبعاد الأبنية، ولكن هناك قواعد قليلة يمكن الاعتماد عليها بهدف تحقيق نظام العلامات الجيد تتمثل فيما يلي:

- مراعاة تقليل حجم اللافتات قدر الإمكان للتوفير فى النفقات.
- مراعاة أن يكون عرض اللافتة أكبر من الارتفاع أى أن تكون أفقية أكثر منها رأسية.

ثانياً: اللون: أن العلامات تبدو أكثر وضوحاً مع استخدام الألوان، ويجب أن يكون ذلك فى إطار خطة متكاملة مع الألوان المستخدمة فى المبنى بما يؤدى إلى وجود تكوين طبيعى متجانس مع مراعاة أن تكون هناك محدودية فى عدد الألوان المستخدمة فى العلامات ليسهل الاحتفاظ بما ترمز إليه فى الذاكرة البشرية.

ثالثاً: الرموز: وهى وسيلة الاتصال فى مواقف وأماكن معينة، لذا فهى تستخدم لتدعيم ما تشير إليه العلامات الإرشادية.

الأثاث وتجهيزات مكتبة الطفل:

إن المكان الذى يجذب الأطفال بأثاثه وحسن تنظيمه وتوافر عناصر الراحة فيها يساعد على تشجيع الكثير من الأطفال على التردد على المكتبة.

وعند اختيار أثاث وتجهيزات مكتبة الطفل يجب الأخذ فى الاعتبار ما يلى:

١- المتانة والقدرة على التحمل.

٢- سهولة التنظيف والصيانة.

٣- المرونة.

٤- إمكانية التغيير والتعديل فيها.

٥- المظهر الجمالى.

٦- الأمان.

تغطي أرضية المكتبة بالقنالتكس أو الموكيت حيث يسهل تنظيفه، كما يساعد على تخفيف الضوضاء داخل المكتبة.

وينبغي أن يتضمن التصميم الحديث للمكتبة غمط جديد للأرفف بحيث لا تكون مرتفعة بالنسبة لغالبية الأطفال بحيث لا يتجاوز أعلى رف أكثر من متر ونصف، وتستخدم هذه الأرفف في عرض القصص والكتب والمجلات، كذلك ينبغي توافر أماكن لأجهزة التسجيل وسماع الإسطوانات وعرض الأفلام، واستخدام الحاسبات، وأماكن للندوات وعقد المناقشات.

ومن الضروري ترفيف المواد السمعية والبصرية وبرمجيات الحاسوب بطريقة تضمن سهولة الوصول إليها من ناحية، والسلامة لها من ناحية أخرى، ويجب أن تُحفظ اللعب والألعاب في صندوق يتميز بالمرونة.

وبالنسبة للمناضد والمقاعد الخاصة بالإطلاع فيجب أن تكون من الأحجام القياسية المناسبة للأطفال، وغير حادة الأطراف والنهايات إلى جانب أن تكون مريحة ومتينة وجذابة.

كما يجب مراعاة التنوع في حجم وشكل المناضد بحيث تشتمل على أشكال مستديرة وأخرى مستطيلة، وتنوع أحجامها بحيث تتسع لـ ٦ أو ٤ أطفال، ويراعى تناسب إرتفاعها مع أطوال الأطفال، أما مقاعد القراءة فيفضل المقاعد المبطنة بالجلد مع وجود بلاستيك في الأرجل.

كذلك يجب توفير وحدة أدراج الفهارس، وهذه الوحدات ضرورية للإبقاء على أدوات الوصول إلى المواد المطبوعة بيسر وسهولة، مع المحافظة على البطاقات من العبث والتلف.

مع الحرص على وجود وحدات خاصة بكل من الأسطوانات والشرائح والشفافيات والأشرطة والأفلام، والأجهزة الخاصة بكل منها جهاز تسجيل، والفانوس السحري، وجهاز العرض العلوي، وجهاز فيديو وتلفزيون، وآلة عرض سينمائية، وجهاز بيك أب، وحاسوب.

وخلاصة القول: أن مكتبة الطفل إذا أُجيد بناؤها، وأحسن تأييدها وتزويدها بالتجهيزات اللازمة ساعد ذلك على زيادة إقبال الأطفال على المكتبة.

أمين مكتبة الطفل (مؤهلاته، صفاته، مسؤولياته):

من العناصر الهامة التي من شأنها أن تحقق أهداف مكتبة الطفل، وتزيد من أهمية تلك المكتبة هو العنصر البشري، والمقصود به أخصائي مكتبة الطفل أو أمين مكتبة الطفل الذي يتولى مهمة الإشراف على المكتبة من كافة الجوانب، حيث يتوقف نجاح أو فشل مكتبة الطفل على الموظفين الذين يديرونها. فأمين مكتبة الطفل أكثر أهمية من زميله في مكتبة الكبار حيث أن في الأخيرة يستطيع معظم القراء أن يخدموا أنفسهم، وأن يحسنوا التصرف في أغلب الأوقات.

إذاً لكي تحقق مكتبة الطفل الأهداف التي تسعى لتحقيقها يجب العناية باختيار الأمناء ذوي الكفاءة الممتازة سواء من المتخصصين، أو ممن درّبوا تدريباً كافياً يؤهلهم لإدارة مكتبة الطفل، والحرص على الانتفاع منها.

مؤهلات أمين مكتبة الطفل:

أمين المكتبة بصفة عامة يجب أن تكون له دراية بأصول وعلم وعمل فن المكتبات، أي أنه يكون حاصل على ليسانس المكتبات كي يستطيع أن يحسن أداء عمله، ويقوم بأعباء المهنة الملقاة على عاتقه والتي كثيراً ما تصبح معقدة، خاصة أن عمل الأمين له صلة بتصنيف وفهرسة الكتب، والإشراف على مجموعات الكتب وغيرها من المواد المطبوعة وغير المطبوعة التي تشتمل عليها المكتبة، وغير ذلك من المهام التي تتطلب فيمن يؤديها أن يكون على دراية بعلوم المكتبات، ودراسة فن المكتبات.

ونظراً للطبيعة الخاصة والهامة لعمل أمناء مكتبات الأطفال فيجب بجانب إلمامهم بما سبق من دراسة أكاديمية لعلوم المكتبات أن يلموا بسيكولوجية الطفل والجوانب التربوية والتعليمية للطفل، والإرشاد والتوجيه القرائي، ومداومة قراءة معظم ما يكتب عن الطفل، ومعرفة بأدب الأطفال.

ذلك إلى الاهتمام بالنحاق أمناء مكتبات الأطفال بالدورات التدريبية المنتظمة والمستمرة أثناء الخدمة من أجل تحسين أدائهم واثقانهم للمهارات اللازمة للتعامل مع

الأطفال مثل: سرد القصص، وعرض المسرحيات باستخدام مسرح العرائس، والرد على أسئلة الأطفال التي تثيرها القصص والمسرحيات التي تعرض عليهم.

صفات أمين مكتبة الطفل:

أمين مكتبة الأطفال هو المشرف على المكتبة، والمسئول عن مقتنياتها، لذلك لابد أن تتوفر بعض الصفات التي تساعد على القيام بواجبات مهنته خير قيام، وهذه الصفات يمكن أن نجملها فيما يلي:

- يكون محباً للأطفال، واسع الصدر وصبور لأنه يتعامل مع شخصيات متعددة من الأطفال.

- يؤمن بقيمة الكتب والمكتبات، وأثرها الفعال في خلق أجيال صالحة.

- يكون قدوة حسنة للأطفال.

- يكون شخصية سوية مرنة، بشوش الوجه، متفائل.

- يكون ملمماً بالأعمال الإدارية حتى لا يتعطل العمل الإداري بالمكتبة.

- يكون حاضر الذهن، يتصرف بحكمة وعقلانية فيما يصادفه من أمور ومشكلات.

- يكون قوى الملاحظة فيما يصدر من الأطفال من سلوك أثناء تواجدهم بالمكتبة.

- يكون معرفته واسعة بكل ما يوجد بالمكتبة من مواد مطبوعة وغير مطبوعة.

- يكون لديه المقدرة على الإتصال بالأطفال سواء من خلال المحادثة أو الرد على الأسئلة، أو سرد القصص، أو إدارة الحوار والمناقشات مع الأطفال.

- يكون قادراً على إقامة علاقات طيبة مع آباء الأطفال لمعرفة مقترحاتهم نحو النهوض بالمكتبة.

- يكون قادراً على عقد صداقات مع الأطفال.

مسئوليات أمين مكتبة الطفل:

- يتولى المحافظة على مقتنيات المكتبة، والمحافظة على حسن مظهرها.
- ينظم المكتبة بحيث يسهل على الأطفال الحصول على ما يريدون.
- يدرّب الأطفال على كيفية استخدام المكتبة، والمحافظة على مقتنياتها.
- يدرّب الأطفال على المحافظة على النظام والهدوء بالمكتبة، وكذلك المحافظة على نظافتها.
- تزويد المكتبة بالمواد المطبوعة وغير المطبوعة الملائمة للأطفال.
- تصنيف وعمل فهرسة للكتب والقصص، ووضع نظام للإستعارة ومواعيدها.
- عمل بطاقة مكتبة لكل طفل لمعرفة ميوله نحو القصص والكتب والمسرحيات والأفلام والشرائط التي يفضلها.
- ينظم البرامج الترفيهية للأطفال وعرض الأفلام الثقافية عليهم.
- يعقد الندوات التي يستضيف فيها مؤلفين أدب الأطفال.
- ينمى المهارات المكتبية والعادات القرائية لدى الأطفال.
- ينمى القيم الاجتماعية لدى الأطفال الذين يترددون على المكتبة مثل: (التعاون والمشاركة، والنظام، والنظافة).
- يُعد الإحصاءات والتقارير الدورية.
- ينظم البرامج الإعلامية المتعلقة بالعمل المكتبي مع الأطفال.
- يُعد لافتات مرسومة ملونة تحبب الأطفال فى المكتبة، وترغبهم فى القراءة.
- يُعد برنامج شهري وسنوي لنشاط المكتبة يوضع فى مكان بارز بها.

تعريف الخدمة المكتبية للأطفال:

هى الخدمات والأنشطة المكتبية التى تقدم للأطفال وتهتم بهم. وتشمل سهولة

تيسير استخدامهم لمجموعات المواد المطبوعة وغير المطبوعة الموجودة بالمكتبة، إلى جانب تقديم أنشطة متنوعة لهم تجعلهم يرتبطوا بالمكتبة منذ طفولتهم المبكرة، وتشبع حاجاتهم العقلية والمعرفية والاجتماعية والجسمية.

والخدمة المكتبية للأطفال من الخدمات الأساسية التي يجب توافرها وإتاحتها لكل طفل دون أدنى تفرقة أو تمييز.

وتعتبر الخدمة المكتبية العامة للأطفال من الخدمات المكتبية الحديثة، ومع حداثة هذه الخدمة إلا أنها شقت طريقها بسرعة حتى أصبحت من أهم الخدمات التي تقدم للأطفال.

وقد تطورت الخدمة المكتبية للأطفال نتيجة زيادة الاهتمام بالطفولة، ولغزارة أدب الأطفال من أجل تلبية حاجات الأطفال المختلفة خلال هذه المرحلة الهامة من حياتهم، وهذه فرصة ثمينة يجب الاستفادة منها في تنشئة الطفل وتربيته وتعليمه أثناء ترده على المكتبة، وهذا يعنى أنه ينبغي أن يتاح لكل طفل الاستفادة من الخدمة المكتبية.

وتختلف خدمات وأنشطة كل مكتبة وفقاً لامكانياتها المادية والبشرية، وكذلك استعداد وجهد القائمين عليها، وما يتوفر لديها من خامات وأدوات ومواد ووسائل وغيرها.

وتشتمل الأنشطة التي تقدمها المكتبة للأطفال على أنشطة ثقافية وتربوية وفنية ورياضية لتوسيع نطاق الاستفادة من الخدمة المكتبية، ومن هذه الأنشطة سرد القصة، المسرح سواء مسرح العرائس أو المسرح البشري، الندوات والمحاضرات والمناقشات، المسابقات الفنية والرياضية والعلمية، المعارض.

تعريف التربية المكتبية للأطفال:

يقصد بالتربية المكتبية تزويد الأطفال بالقدر الكافى أو المناسب من المهارات التي توفر لهم الأساس السليم لاستخدام المكتبات ومصادر المتعددة لمختلف الأغراض، وتهيئة الأطفال للحصول على الخبرة اللازمة للاتصال بمصادر المعلومات المتنوعة.

ذلك لأن الاستخدام الجيد للمكتبة مستقبلاً إنما يتوقف على أول مكتبة يقابلها الفرد في حياته، وهى مكتبة الطفل.

ومجمل القول أن التربية المكتبية هى إعداد الأطفال إعداداً يمكنهم من الاستفادة بالمكتبات، وتنمية المهارات التى تتصل باستخدام الكتب، واختيارها وكيفية البحث فى دوائر المعارف وغيرها من المراجع، والتدريب على القراءة الموضوعية، وجمع المعلومات من المصادر المتعددة، وتنظيمها، وتلخيصها، وغير ذلك من المهارات المرتبطة باستخدام المكتبة، كما تتضمن تزويد الأطفال بالقدر الكافى من المعلومات المكتبية اللازم لاطراد استخدامهم للمكتبات بغرض التعلم الذاتى والتعلم المستمر الذى يعد من أهم المتطلبات التعليمية فى عصرنا الدائم التغير.

أما من تجهيز مكتبة الطفل بالقصص والكتب فتشمل على:

- ١- قصص مصورة تثير فى الطفل الرغبة فى معرفتها.
- ٢- قصص مصورة "عبارة عن بطاقات منفصلة"، يقوم الطفل بترتيبها والاستدلال بنفسه على مضمون القصة.
- ٣- كتباً بها صور توضح المهن المختلفة، توضح حركات أصحاب المهن والأدوات التى يستخدمونها فى مهنتهم.
- ٤- كتباً للتلوين وكتباً للملاحظة وإدراك الناقص.
- ٥- كتباً مصورة لأشياء متشابهة وأخرى مختلفة فى الشكل أو الحجم أو اللون.
- ٦- كتباً بها صور للحيوانات المختلفة الموجودة فى بيئة الطفل وأخرى للحيوانات التى يراها الطفل فى حديقة الحيوان.
- ٧- كتباً بها صور تساعد على العد وأولويات الحساب.
- ٨- قصص مصورة تستخدمها أمينة المكتبة عند سرد القصة أو قراءتها على الطفل.
- ٩- ألبومات يقوم الطفل بصنعها تحت إشراف أمينة المكتبة، تحوى أنواعاً من ريش الطيور، وبعض صور الحيوانات والزهور.